

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций им. В.В. Жириновского»

(АНО ВО «УМЦ»)

Кафедра: экономики
(название кафедры)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02 (Пд) Производственная практика:
преддипломная практика
(шифр, наименование практики)

Направление подготовки 38.04.01 Экономика
Направленность (профиль) подготовки Экономика и управление
организациями
Квалификация выпускника магистр
Форма обучения очная, очно-заочная, заочная

Москва 2024

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики:

Производственная практика: преддипломная практика обучающихся по направлению 38.04.01 Экономика, направлена на достижение следующих целей:

- непосредственная подготовка студентов к профессиональной деятельности;
- сбор, анализ и структурирование первичных данных для написания ВКР (магистерской диссертации);
- совершенствование приобретенных студентами в процессе обучения теоретических знаний и приобретения умений и навыков профессиональной управленческой деятельности;
- профессиональной ориентации студентов, подготовка студентов к практической работе на конкретном рабочем месте и по конкретному направлению управленческой деятельности;
- формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика направлена на формирование профессиональных компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности.

Задачи практики:

Задачами производственной практики: преддипломной практики являются:

- сбор и обработка материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), закрепление практического материала, необходимого для ее защиты;
- приобретение навыков сбора и анализа информации, необходимой для государственной итоговой аттестации по направлению 38.04.01 «Экономика»;
- совершенствование качества профессиональной подготовки;
- профессиональная ориентация обучаемых с учетом их желания и призвания работать в той или иной организации;
- получение ими представления о практической деятельности организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также подразделений на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм;
- использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям;
- приобретение и закрепление профессиональных умений и навыков;
- овладение методикой проведения отдельных управленческих действий;
- приобретение ими практических навыков, компетенций, опыта организационной работы в сфере профессиональной деятельности;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- формирование у студентов нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- профессиональная адаптация на рабочем месте, ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Производственная практика: преддипломная практика относится к Блоку 2 «Практики» обязательной части.

Производственная практика: преддипломная практика базируется на ряде курсов общетеоретических и профессиональных дисциплин, предполагающих проведение лекционных и семинарских занятий с обязательным промежуточным контролем в форме зачетов и экзаменов. Результаты обучения, полученные при прохождении практики, необходимы при последующем выполнении выпускной квалификационной работы.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК 1.1. Знает: методы и принципы критического анализа, методики анализа результатов исследования и разработки стратегий проведения исследований, организации процесса принятия решения УК 1.2. Умеет: принимать конкретные решения для повышения эффективности процедур анализа проблем, принятия решений и разработки стратегий, формулировать гипотезы УК 1.3. Владеет: методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методиками постановки цели и определения способов ее достижения; методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях	Знать: методы и принципы критического анализа, методики анализа результатов исследования и разработки стратегий проведения исследований, организации процесса принятия решения Уметь: принимать конкретные решения для повышения эффективности процедур анализа проблем, принятия решений и разработки стратегий, формулировать гипотезы Владеть: методами установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методиками постановки цели и определения способов ее достижения; методиками разработки стратегий действий при проблемных ситуациях
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК 2.1. Знает: принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной работе, способы представления и описания целей и результатов проектной деятельности; методы, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта УК 2.2. Умеет: разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ УК 2.3. Владеет: навыками управления проектами в области, соответствующей профессиональной деятельности; разработки и реализации проекта; методами оценки эффективности проекта, а также потребности в ресурсах	Знать: принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной работе, способы представления и описания целей и результатов проектной деятельности; методы, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта Уметь: разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ Владеть: навыками управления проектами в области, соответствующей профессиональной деятельности; разработки и реализации проекта; методами оценки эффективности проекта, а также потребности в ресурсах
УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для	УК 3.1. Знает: принципы подбора эффективной команды; методы эффективного руководства коллективами УК 3.2. Умеет: вырабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов;	Знать: принципы подбора эффективной команды; методы эффективного руководства коллективами Уметь: вырабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять

<p>достижения поставленной цели</p>	<p>управлять коллективом;разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту УК 3.3. Владеет: методами организации команды; навыками управления коллективом для достижения поставленной цели, разработки стратегии и планирования командной работы</p>	<p>коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту Владеть: методами организации команды; навыками управления коллективом для достижения поставленной цели, разработки стратегии и планирования командной работы</p>
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (-ых) языке(-ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК 4.1. Знает: основные современные коммуникативные технологии, в том числена иностранном(-ых) языке(-ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействии; современные средства информационно-коммуникационных технологий УК 4.2. Умеет: представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат и создавая тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам УК 4.3. Владеет: навыками аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языке(-ах); передачей профессиональной информации в информационно-телекоммуникационных сетях; использованием современных средств информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Знать: основные современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах), используемые в академическом и профессиональном взаимодействии; современные средства информационно-коммуникационных технологий Уметь: представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные,выбирая наиболее подходящий формат и создавая тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам Владеть: навыками аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языке(-ах); передачей профессиональной информации в информационно-телекоммуникационных сетях; использованием современных средств информационно-коммуникационных технологий</p>
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культурв процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК 5.1. Знает: национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; основы и закономерности социального и межкультурного взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач УК 5.2. Умеет: грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия учетом особенностей аудитории; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности</p>	<p>Знать: национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; основы и закономерности социального и межкультурного взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач Уметь: грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия учетом особенностей аудитории; соблюдать этические нормы и</p>

	<p>социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей УК 5.3. Владеет: навыками организации продуктивного взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; приемами преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных и других барьеров в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей Владеть: навыками организации продуктивного взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; приемами преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных и других барьеров в процессе межкультурного взаимодействия</p>
<p>ОПК-2. Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях</p>	<p>ОПК-2.1 Знает способы применения продвинутых инструментальных методов экономического анализа в Прикладных и/или фундаментальных исследованиях ОПК-2.2 Умеет применять продвинутое инструментальные методы экономического анализа в прикладных и/или фундаментальных исследованиях ОПК-2.3 Владеет способами применения продвинутых инструментальных методов экономического анализа в прикладных и/или фундаментальных исследованиях</p>	<p>Знать: способы применения продвинутых инструментальных методов экономического анализа в прикладных и/или фундаментальных исследованиях Уметь: применять продвинутое инструментальные методы экономического анализа в прикладных и/или фундаментальных исследованиях Владеть: способами применения продвинутых инструментальных методов экономического анализа в прикладных и/или фундаментальных исследованиях</p>
<p>ОПК-4. Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность</p>	<p>ОПК-4.1 Знает понятия и виды организационно-управленческих решений в профессиональной сфере; общий процесс и технологии, принципы и методы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной сфере; ОПК-4.2 Умеет использовать законодательные, нормативные и методические документы в процессе принятия организационно-управленческих решений; применять модели и методы разработки и принятия управленческих решений и обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений; ОПК-4.3 Владеет навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной сфере; навыками применения конкретных методов разработки и принятия управленческих решений.</p>	<p>Знать: понятия и виды организационно-управленческих решений в профессиональной сфере; общий процесс технологии, принципы и методы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной сфере; Уметь: использовать законодательные, нормативные и методические документы в процессе принятия организационно-управленческих решений; применять модели и методы разработки и принятия управленческих решений и обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений; Владеть: навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной сфере; навыками применения конкретных</p>

		методов разработки и принятия управленческих решений.
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1 Знает современные информационные технологии и программные средства, необходимые при решении задач профессиональной деятельности. ОПК-5.2 Умеет применять общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенных для выполнения статистических процедур (обработка статистической информации, построение и проведение диагностики эконометрических моделей) ОПК-5.3 Владеет навыками применения современных электронных библиотечных систем для поиска необходимой научной литературы и статистической информации	Знать: современные информационные технологии и программные средства, необходимые при решении задач профессиональной деятельности. Уметь: применять общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенных для выполнения статистических процедур (обработка статистической информации, построение и проведение диагностики эконометрических моделей) Владеть: навыками применения современных электронных библиотечных систем для поиска необходимой научной литературы и статистической информации

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в четвертом семестре обучения.

Практика проводится в организации осуществляющей деятельность по направленности (профилю) образовательной программы (далее – профильная организация).

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетных единиц (108 академических часа).

Форма отчетности: зачет с оценкой.

Практика реализуется в форме практической подготовки.

5.2 Содержание практики:

4 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость ак. часов	
		Контактная работа	Самостоятельная работа
1	Подготовительный этап	2	34
1.1	Инструктаж по программе Учебной практики, подготовке отчета и процедуре защиты	1	18
1.2	Инструктаж по технике безопасности (по месту прохождения практики)	1	18
2	Рабочий этап	0	40
2.1	Знакомство с базой Учебной практики	0	20
2.2	Выполнение индивидуального задания	0	20
3	Отчетный этап	2	30
3.1	Подготовка отчета и презентации к защите	0	15
3.2	Промежуточная аттестация по практике	2	15
	Всего:	4	104

6. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Цель отчета – определение степени полноты изучения обучающимся программы практики. Отчет должен показать уровень сформированности компетенций обучающегося, его способность практически оценивать эффективность работы, как в целом, так и по профильным направлениям в конкретной организации и состоять из: Введение (цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики). Содержательная часть. Организационно-правовая характеристика предприятия (базы практики) содержит: правовые аспекты функционирования предприятия (полное наименование, место положения, почтовый адрес, нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность); организационно-правовую форму (особенности, преимущества и недостатки); цели функционирования предприятия, характеристику организационной структуры, производственной структуры, должностных инструкций и техники безопасности).

Производственно-экономическая характеристика предприятия содержит: характеристику внешней и внутренней среды организации, анализа финансового состояния организации и основных экономических показателей, тенденций развития предприятия, разработка предложений по совершенствованию деятельности организации, разработка проектов, управленческих решений.

Заключение (описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию организации работы предприятия; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики).

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материалы, полученные во время прохождения практики.

При прохождении практики в структурном подразделении АНО ВО «УМЦ» - электронно-библиотечные системы:

Электронно-библиотечная система <http://urait.ru/>

Библиотека учебных материалов <http://studlab.com/>

Электронно-библиотечная система <http://www.iprbookshop.ru/>

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 508 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16698-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/531542>

2. Экономика предприятия : учебник для вузов / Е. Н. Ключкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Ключковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16987-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/535950>

3. Экономика предприятия: практический курс : учебник и практикум для вузов / С. П. Кирильчук [и др.] ; под общей редакцией С. П. Кирильчук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17190-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/541130>

4. Милкова, О. И. Экономика и организация предприятия : учебник и практикум для вузов / О. И. Милкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 473 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04300-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/539601>

5. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для вузов / В. В. Коршунов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16408-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/535674>

6. Экономика предприятий агропромышленного комплекса. Практический курс : учебное пособие для вузов / Р. Г. Ахметов [и др.] ; под общей редакцией Р. Г. Ахметова, Ю. В. Чутчевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16190-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/536277>

7. Экономика предприятий агропромышленного комплекса : учебник для вузов / Р. Г. Ахметов [и др.] ; под редакцией Р. Г. Ахметова, Ю. В. Чутчевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 425 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15177-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/536375>

8. Экономика предприятия : учебник для вузов / С. П. Кирильчук [и др.] ; под общей редакцией С. П. Кирильчук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 458 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15878-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/539627>

9. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов / Л. А. Чалдаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10521-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/535544>

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Университетская информационная система РОССИЯ: <http://www.cir.ru/>
2. Международная Торговая Организация: <http://www.wto.org/>
3. Международная торговая палата: <http://www.iccwbo.org/>
4. Организация международного сотрудничества и развития: <http://www.oecd.org/>
5. Объединенная библиотека Всемирного Банка и Международного валютного фонда: <http://www.jolis.worldbankimflib.org/>
6. Wall Street Journal: <http://www.online.wsj.com/public/us/>
7. Financial Times: <http://news.ft.com/home/europe>
8. Министерство экономического развития и торговли российской Федерации: <http://www.economy.gov.ru/>
9. Министерство Российской Федерации по налогам и сборам: <http://www.nalog.ru/>
10. Центральный банк Российской Федерации: <http://www.cbr.ru>
11. РБК.Рейтинг: <http://rating.rbc.ru/>
12. Информационное агентство Финмаркет: <http://www.finmarket.ru>
13. Минфин РФ – www.minfin.ru
14. Всемирный Банк (МБРР) – <http://www.worldbank.org/eca/russian/>
15. МВФ – <https://www.imf.org/external/russian/>
16. DEMOS – <http://www.demos.ru/>
17. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» — <http://www.ecsocman.hge.ru>
18. Минсоцразвития РФ – <http://www.rosmintrud.ru> (ИС «Прогноз баланса трудовых ресурсов», АИС «Учет кадров», ПК «Профстандарты»)
19. Портал внешнеэкономической информации —

<http://www.ved.gov.ru/monitoring/foreign-trade-statistics>

20. Минпромторг России – <http://minpromtorg.gov.ru/>

21. Федеральная налоговая служба – <https://www.nalog.ru/>

22. Институт макроэкономических исследований – <http://www.macroeconomics.ru/>

23. РАН Институт народнохозяйственного прогнозирования – <http://www.ecfor.ru/>

24. Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования – <http://www.forecast.ru/>

25. Национальный институт системных исследований проблем предпринимательства – <http://nisse.ru/>

26. Институт экономики РАН – <http://inecon.org/>

27. Вестник Института экономики РАН – <http://inecon.org/zhurnaly-uchrezhdennyey-ieran/vestnik-institut-ekonomiki-ran.html>

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

В период прохождения практики студент выполняет работы в соответствии с тематикой научных интересов и индивидуальным заданием на рабочем месте и может рассматриваться как стажер, дублер, практикант, ассистент, помощник и т. п.

В случае прохождения практики на базе, договоренность о прохождении практики, с которой была достигнута самим студентом, выдается индивидуальное задание.

Непосредственного руководителя практики от предприятия (организации) назначает глава принимающей организации из числа опытных специалистов либо возглавляет руководство лично.

Руководитель практики от предприятия (организации):

а) составляет на основе настоящей программы график прохождения практики;

б) обеспечивает студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте и условия, необходимые для получения практических знаний, умений и навыков;

в) дает задания практиканту и контролирует их выполнение;

г) систематически проверяет проекты документов, составленных практикантом;

д) в случае необходимости приказом руководителя предприятия (организации) может налагать взыскания на студентов-практикантов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщить об этом ректору Университета;

е) по окончании практики составляет подробную характеристику на каждого студента и документирует ее.

Перечень обязанностей руководителя практики от предприятия (организации) может быть изменен договором на прохождение практики.

Текущий контроль прохождения производственной практики обеспечивает оценивание хода прохождения практики и производится в форме консультаций с руководителем практики от университета.

Промежуточный контроль по окончании практики производится в форме защиты отчета по практике руководителю практики от университета в виде устного доклада о результатах прохождения практики.

Оценка по итогам прохождения практики и защиты отчета проставляется в ведомость в виде зачета с оценкой.

Студенты в качестве отчетной документации предоставляют дневник-отчет практики с отзывом руководителя практики и характеристикой с места практики. **Дневник-отчет практики**

Основным документом, учитывающим работу студента на практике, является дневник-отчет, который заводится с первого дня практики и ведется ежедневно. С указанием даты, в него записывается вся деятельность студента в течение дня и весь собранный материал.

В дневник-отчет заносятся также все замечания и указания руководителей практики.

Дневник-отчет включает следующие разделы: дневник работы студента (основной раздел); характеристика руководителя практики от предприятия о качестве работы студента-практиканта; отзыв руководителя практики от вуза о работе студента на практике.

Дневник-отчёт прохождения производственной практики заполняется следующим образом: на первой странице указываются фамилия, имя, отчество студента; направление, по которому он обучается, место прохождения и период практики; фамилия, имя, отчество руководителей практик от кафедры и предприятия, проставляется подпись руководителя и печать места практики.

Во втором разделе студент описывает вопросы программы (плана) практики с указанием даты и места выполнения работ. Раздел должен отражать:

Характеристику органа, организации (вид юридического лица, форма собственности, учредители, вид деятельности, общая концепция деятельности предприятия, организационная структура предприятия).

Описание деятельности предприятия: правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, материально-техническое обеспечение, организация рабочих мест, условия труда, типичные виды работ, затраты времени по видам работ, система оплаты труда, цели, задачи, основные виды деятельности инженера в области компьютерных технологий на предприятии, оформление документов.

Выводы, содержащие основные итоги выполненной студентом работы и заключение о качестве и полноте выполненных задач.

Список использованных информационных источников (используются учебные, научные, периодические источники, а также Интернет-ресурсы).

Приложения (документация, регламентирующая деятельность предприятия; формы отчетности, положения, инструкции и пр.)

Третий раздел дневника заполняется руководителем производственной практики от предприятия. Он может сделать замечания студенту и дать необходимые рекомендации по их устранению.

Отзыв (характеристика), написанный руководителем практики от организации, должен отражать следующие моменты: место и сроки прохождения практики; выполнение студентом программы и плана учебной практики, при невыполнении плана или программы необходимо указать причины невыполнения; отношение студента к выполняемой работе и поручениям руководителя практики; соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

Требования к отчёту по практике

Отчёт по производственной практике выполняется с использованием разработанной университетом формы отчёта-дневника (размещается на сайте университета в разделе «Практика»), предоставляемой университетом, либо на стандартных листах бумаги формата А4 (210x297 мм ± 10 мм). Общий объем отчёта должен составлять 10-15 страниц машинописного текста. Печать производится через 1,5 интервала, размер шрифта 14 (Times New Roman), с выравниванием по ширине. Левое поле листа - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 15 мм, нижнее - 20 мм. Текст должен оформляться абзацами с отступом 1,25-1,5 мм. Все страницы текста должны иметь сквозную нумерацию. Номер проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу страницы. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на нем не ставится. Формулы, таблицы, рисунки имеют самостоятельную, независимую друг от друга, сквозную в пределах одного раздела нумерацию, например: вторая формула первого раздела - (1.2); четвертая таблица первого раздела - Таблица 1.4; четвёртый рисунок второго раздела - Рис. 2.4.

Отчёт должен быть сброшюрован в мягкую папку-скоросшиватель.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ

ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для прохождения практики студенту необходимо: персональный компьютер (ноутбук) с операционной системой Windows 10 (и выше), приложения Microsoft Office, электронно-библиотечная система - <http://urait.ru/>, <http://www.iprbookshop.ru/>.

Сайт УМЦ <http://www.imc-i.ru/> (раздел студентам)

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для достижения целей практики в профильной организации и (или) структурном подразделении АНО ВО «УМЦ» должны быть в наличии имеются:

- аудитории, оборудованные современными техническими средствами (компьютерами, мультимедийными проекторами, видео- и аудио аппаратурой);
- компьютеры с доступом в Интернет и к вышеуказанным поисковым справочным правовым системам;
- учебники, учебно-методические издания, научные труды;
- нормативные правовые акты;
- статистические отчеты;
- архивные материалы и др.

13. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ДАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ И ПРИВОДИТСЯ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ В ОТДЕЛЬНОМ ДОКУМЕНТЕ.

Внесенные изменения и дополнения (обновления)

	Документ	Примечание